

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Segurança Pública

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de beliche e colchões para suprir as necessidades da Guarda Municipal vinculada à Secretaria de Segurança Pública do Município de Caucaia/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT	VR. UNT.	VR. TOTAL
1	BELICHE EM ESTRUTURA REFORÇADA, ADEQUADA PARA USO COLETIVO E INSTITUCIONAL EM AMBIENTES COMO ABRIGOS, ALOJAMENTOS, ESCOLAS, CENTROS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTRE OUTROS.	UNIDADE	20	R\$ 1.000,00	R\$ 20.000,00
2	COLCHÃO SOLTEIRO D33: COLCHÃO DENSIDADE 33, TAMANHO 0,88 X 1,88 X 0,12, REVESTIMENTO EM NAPA, TIPO: ESPUMA, TAMANHO: SOLTEIRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ANTIÁCARO E ANTIALÉRGICO.	UNIDADE	40	R\$ 347,90	R\$ 13.916,00

2.2. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, em conformidade com o artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

2.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA FUNDAMENTAÇÃO

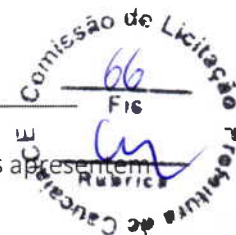
3.1.1. A presente contratação encontra-se amparada pela Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, art. 75, caput, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

3.2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. A Secretaria de Segurança Pública do Município de Caucaia/CE, por meio da Guarda Municipal, identificou a necessidade de aquisição de beliches e colchões, com o objetivo de suprir adequadamente as condições de descanso dos agentes, especialmente durante plantões, escalas prolongadas e em situações emergenciais. A disponibilização desses mobiliários visa promover um ambiente de trabalho mais digno, funcional e ergonomicamente apropriado, contribuindo para o bem-estar dos profissionais de segurança e, conseqüentemente, para o melhor desempenho de suas funções.

A implementação desses itens representa um importante avanço na estrutura física das unidades da Guarda Municipal, promovendo melhorias nas condições de permanência e repouso dos agentes em serviço. Espera-se, com isso, um aumento na eficiência, na motivação e na qualidade dos serviços prestados à população, além de favorecer a valorização profissional e o respeito aos direitos trabalhistas dos servidores.

3.2.2. Diante do exposto, justifica-se a necessidade imprescindível da aquisição de beliches e colchões, considerando as demandas operacionais da Guarda Municipal de Caucaia/CE. O processo licitatório deverá ser conduzido com rigorosa observância aos princípios constitucionais e administrativos da



legalidade, economicidade, eficiência e vantajosidade, garantindo que os itens adquiridos apresentem qualidade, durabilidade e plena adequação às finalidades a que se destinam.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor global da presente contratação é de R\$ 33.916,00 (trinta e três mil, novecentos e dezesseis reais), com base na pesquisa de preços realizada pelo setor de Compras Públicas de Caucaia – CE.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.2. Da subcontratação:

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação:

5.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

6.1. Local de entrega do Objeto

6.1.1. Os produtos deverão ser entregues pela CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.1.2. Os produtos deverão ser entregues pela CONTRATADA Almojarifado Central, Rodovia Estruturante KM,03 Nº 3031, Itapuã - Caucaia-Ce.

6.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

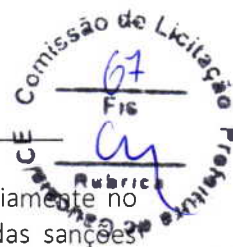
6.2.1. O fornecimento dos produtos licitados será de forma integral, mediante a expedição de periódicas de ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

6.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.2.5 Os produtos/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma intacta, com identificação do produto, data de fabricação, data de validade, peso líquido, número do Lote, registro no órgão fiscalizador (ABNT, SIM, SIE, SIF INMETRO) quando couber, nome do fabricante, contendo marca, procedência, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que



esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá regularizar satisfatoriamente no prazo máximo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas. O material deve estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A liquidação da despesa e o Pagamento serão efetuados na proporção de entrega dos produtos, em **até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

8.1.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

8.1.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a verificação dos documentos apresentados por meio de consulta a bases oficiais de dados disponíveis ou, na ausência de acesso a essas, mediante análise da documentação comprobatória pertinente, conforme previsto na legislação vigente.

8.1.4. A Administração deverá realizar consultas aos cadastros oficiais, com o objetivo de:
I) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de Contratação;



II) identificar eventuais restrições que impeçam a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública, bem como outras ocorrências impeditivas.

8.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.1.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.1.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.1.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

I. A presente Dispensa de Licitação permanecerá aberta por um período de 3 (três) dias úteis, sem etapa de disputa, sendo adjudicada pelo critério de menor preço.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

I - A documentação de Habilitação deverá ser enviada juntamente com a proposta de preços.

II - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.1. Habilitação jurídica

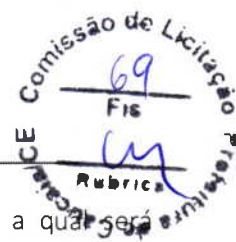
10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da



unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Inscrição Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

VI – Declaração que não emprega menor, visando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

VII - Declaração que está enquadrada na categoria. (Microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art.3º, da Lei na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

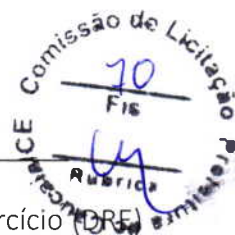
10.3.1. Será exigida, para fins de habilitação econômico-financeira, a apresentação de documentação que comprove a boa situação financeira da empresa licitante, nos termos da legislação vigente, incluindo:

10.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto para as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

Parágrafo único: No caso de pessoa física ou de sociedade simples, será exigida certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

10.3.3. Na hipótese de ausência de certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá apresentar comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

No caso de licitante em recuperação extrajudicial, será exigida a homologação judicial do plano de recuperação.



10.3.4. Apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registradas na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, e assinadas pelo responsável legal da empresa e por contador habilitado.

10.3.5. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação econômico-financeira e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelos balanços de abertura, conforme a legislação aplicável.

10.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 18-A da LC nº 123/2006, estará dispensado da apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, uma vez que seu registro é exclusivo do Portal do Empreendedor, conforme a própria LC nº 123/2006, Lei nº 11.598/2007 e Resolução CGSIM nº 48/2018.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Capacidade técnico-operacional:

10.4.2. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o serviço desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando que a licitante fornece/executou/prestou, sem restrição, aquisição/serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Edital:

a.1) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

a.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o serviço contratado, dentre outros documentos.

10.4.3. Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Segurança Pública do Município de Caucaia/CE e será atendida pelas seguintes dotações:



Unidade orçamentária: 18.01 – Secretaria Municipal de Segurança Pública- SSP.

Projeto atividade: 06.181.0062.2.109.0000 – Manutenção das ações da Polícia Civil.

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de recursos: 1.500.0000.00

Unidade orçamentária: 18.01 – Secretaria Municipal de Segurança Pública- SSP.

Projeto atividade: 06.181.0062.2.109.0000 – Manutenção das ações da Polícia Civil.

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Fonte de recursos: 1.500.0000.00

Caucaia/CE, 29 de julho de 2025.

Cristiane Cesar Hermes Maciel

Cristiane Cesar Hermes Maciel

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Agente Demandante